APORTE PARA LA MOVILIDAD
Instructivo para Directores - Educación Primaria/Secundaria

El Aporte tiene como finalidad facilitar la concurrencia de los alumnos a la escuela mediante el financiamiento de su traslado diario, avanzando en un mayor acompañamiento de las trayectorias escolares que favorezca la efectiva escolaridad de niños/as, adolescentes y jóvenes en los plazos de edad previstos.

¿Qué se puede adquirir con los fondos?

BICICLETAS: deberán ser nuevas y resultar adecuadas. Se podrán comprar accesorios y elementos de seguridad (luces, bocina, sistema de frenos, portaobjetos, casco, cadena, llantas), y podrán utilizar los fondos en repuestos y reparaciones. Deberán ser incorporadas al inventario escolar.
(Ver: ACTA DE COMPROMISO [1], RECLAMO PARA LA RESTITUCIÓN DE BICICLETAS[2], ACTA DE ENTREGA DE LA BICICLETA EN PROPIEDAD[3]).

TRANSPORTE PÚBLICO: abonos, pases, boletos, recarga de tarjetas o contrataciones específicas de servicios de traslado de alumnos seleccionados. En todos los casos, los servicios contratados deberán contar con la habilitación local correspondiente para la prestación del servicio de transporte de pasajeros. Bajo ningún aspecto deben utilizarse estos fondos para viajes educativos.
Se puede cubrir con este aporte el traslado en colectivo para los padres, madres o tutores que deban acompañar, o regresar de acompañar, a los alumnos de escuelas primarias o escuelas especiales.

ELEMENTOS PARTICULARES PARA ALUMNOS CON DIFICULTAD DE MOVILIDAD: silla de ruedas, andadores, bastones para ciegos, perro lazarillo, etc.

ADQUISICIONES EXCEPCIONALES: Si en alguna escuela las bicicletas o el transporte público no resultaran de utilidad o ya se encontraran cubiertos por estos u otros fondos, el aporte podrá ser utilizado para otras adquisiciones o gastos. Para autorizar las adquisiciones excepcionales, se requerirá de una nota firmada por el referente Socioeducativo avalada por el supervisor, en la que se justifique dicha compra. Se podrán adquirir:

- **Medios de transporte adecuados al contexto** (canoas, botes, etc.), **animales** para traslado.
- **Zapatillas u otros elementos de resguardo o protección contra inclemencias del tiempo**.
- **Combustible**: para escuelas donde el único modo de transporte sea un vehículo (automóvil, motocicleta o ciclomotor) de propiedad de la escuela, de un docente o del padre de un alumno**.** Los datos a incluir en la nota se encuentran en la SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA COMPRA DE COMBUSTIBLE[4]. El combustible deberá ser adquirido preferentemente en estaciones de servicio YPF que otorguen ticket o factura y si existiera dificultad para presentar la factura, deberá explicitarse en la Solicitud de autorización. La RENDICIÓN DE COMPRA DE COMBUSTIBLE[5], **deberá presentarse al director mensualmente**

¿Cómo se gestiona la línea?

El director de cada establecimiento confeccionará un legajo con toda documentación resultante de los procedimientos. El legajo se conservará en la institución y podrá ser requerido por autoridades provinciales, nacionales y auditorías. Con el fin de colaborar con el director en el uso y la rendición de los fondos, se cuenta con **Asistentes Contables para Escuelas** que concurrirán a las instituciones periódicamente**.**

1 - INSTRUMENTO 4: ACTA DE COMPROMISO
2 - INSTRUMENTO 6: RECLAMO PARA LA RESTITUCIÓN DE BICICLETAS
3 - INSTRUMENTO 5: ACTA DE ENTREGA DE LA BICICLETA EN PROPIEDAD
4 - INSTRUMENTO 7: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA COMPRA DE COMBUSTIBLE.
5 - INSTRUMENTO 8: RENDICIÓN DE COMPRA DE COMBUSTIBLE

Paso 1. Reunión informativa: El equipo directivo deberá organizar una reunión anual convocando a los padres-madres-tutores de los alumnos/as para ponerlos en conocimiento acerca de las características de la Línea Movilidad, debe entregarse información por escrito que incluya una breve síntesis de la Línea y el nombre del referente provincial de Políticas Socioeducativas. Deberá finalizar con el acuerdo de en qué se gastarán los fondos. La reunión informativa debe registrarse en un ACTA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD[6] que será firmada por 3 padres/madres/tutores.

Paso 2. Alumnos beneficiados: La selección de alumnos está a cargo del equipo directivo y deben priorizarse a aquellos alumnos que se encuentran en situación socioeconómica desfavorable y que residan a grandes distancias, o en zonas próximas a la escuela pero cuyo dificultoso acceso condicione la asistencia a clases. La escuela deberá confeccionar el REGISTRO DE ALUMNOS BENEFICIADOS[7] y el REGISTRO DE ALUMNOS NO BENEFICIADOS[8] (cumplen con los requisitos para recibir el aporte, pero no pudieron ser beneficiarios en el año).

Paso 3. Entrega a los alumnos: Una vez seleccionados y otorgado el beneficio, se firmará un ACTA DE COMPROMISO [9] anual, entre el director de la escuela y el adulto responsable del alumno, donde quedan establecidas las características y las condiciones que rigen para el otorgamiento del apoyo para la movilidad a los alumnos.

¿Cómo se rinden los fondos?

El Director de la escuela contará con un usuario y contraseña de SITraREd, a través del cual podrá realizar la rendición *(ver en accesos directos)*. Al finalizar, deberán imprimirse dos ejemplares. Uno será firmado por el Director, una autoridad superior jurisdiccional o Asistente Contable y tres padres, y deberá conservarse en la Escuela junto con los originales de todos los comprobantes de los gastos, Actas de Compromiso y autorizaciones de gastos excepcionales (en caso de ser pertinente). El otro será entregado al Asistente Contable, firmado por el director y una autoridad superior jurisdiccional.

Este proceso sólo estará terminado al completarse un Informe de Evaluación de la Línea de Acción para la Movilidad, que será solicitado por el sistema al finalizar la carga de la rendición. En caso de que no se encuentre implementada aún la opción a través del SITraREd, deberá completarse el INFORME DE EVALUACIÓN[10] y ser entregado junto con la rendición.

La percepción de la asignación de un año estará condicionada a la entrega de la Rendición correspondiente al aporte del anteúltimo año.

En el caso que el director **y los padres presentes en la Reunión Informativa** consideren innecesario recibir el Aporte del año siguiente, deberán remitir una nota al Referente Provincial en la que se expresen las razones por las que no se requiere de ninguno de los elementos posibles de ser adquiridos con este aporte.

Está disponible el Instructivo ampliado del Aporte con toda la información detallada de la línea *(Ver en accesos directos)*

La Resolución ME Nº 116/14, en el Anexo I, punto 4.2.1 detalla los aspectos a tener en cuenta para las todas las rendiciones de los recursos transferidos a las instituciones educativas (Ver en acceso directo)

Mesa de Ayuda para Tarjetas Ticket Nación: (011) 4129-1733
infonacionescuela@me.gov.ar

6 - INSTRUMENTO 1: ACTA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD
7 - INSTRUMENTO 2: REGISTRO DE ALUMNOS BENEFICIADOS.
8 - INSTRUMENTO 3: REGISTRO DE ALUMNOS NO BENEFICIADOS.
9 - INSTRUMENTO 4: ACTA DE COMPROMISO
10 - INSTRUMENTO 9: INFORME DE EVALUACIÓN.

ACCESOS DIRECTOS

DOCUMENTOS

1. Aporte para la Movilidad Primaria y Secundaria- Instructivo completo
2. Resolución ME Nº 116/14
3. Módulo Ejecución y Rendición Escolar - Manual del Usuario

INSTRUMENTOS

- INSTRUMENTO 1- ACTA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD
- INSTRUMENTO 2 – REGISTRO DE ALUMNOS BENEFICIADOS.
- INSTRUMENTO 3– REGISTRO DE ALUMNOS NO BENEFICIADOS.
- INSTRUMENTO 4 - ACTA DE COMPROMISO
- INSTRUMENTO 5 - ACTA DE ENTREGA DE LA BICICLETA EN PROPIEDAD
- INSTRUMENTO 6 - RECLAMO PARA LA RESTITUCIÓN DE BICICLETAS
- INSTRUMENTO 7 - SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA COMPRA DE COMBUSTIBLE.
- INSTRUMENTO 8 – RENDICIÓN DE COMPRA DE COMBUSTIBLE
- INSTRUMENTO 9 – INFORME DE EVALUACIÓN